

**OBEC KAPUŠANY**  
OBECNÝ ÚRAD KAPUŠANY  
Hlavná 104/6, 082 12 Kapušany

---

## **SMERNICA č. 1/2009 O POSKYTOVANÍ INFORMÁCIÍ**

### **Čl. I**

#### **Rozsah pôsobnosti**

1. V zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám Obec Kapušany vydáva túto Smernicu o poskytovaní informácií (ďalej len „smernica“).
2. Smernica upravuje pravidlá pre poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len „zákon“) v podmienkach Obce Kapušany.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obce Kapušany. Za oboznámenie sa zamestnancov so zákonom a touto smernicou zodpovedá prednosta obecného úradu.

### **Čl. II**

#### **Vymedzenie pojmov**

1. Informáciou je každá informácia, o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
3. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
4. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácií, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
5. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne sprístupnená.
6. Povinnou osobou podľa tejto smernice a v súlade so zákonom je Obec Kapušany (§ 2 ods. 1 zákona) a v rámci obce konkrétny referát, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje (starosta, obecné zastupiteľstvo, obecný úrad a jednotlivé jeho referáty, hlavný kontrolór).

#### **Poskytovanie informácií**

### **Čl. III**

Poskytovanie informácií rozdeľujeme na:

- a) povinné zverejňovanie informácií,
- b) sprístupnenie informácií na žiadosť.

## **Čl. IV**

### **Povinné zverejňovanie informácií**

1. Povinne sa zverejňujú tieto informácie:
  - a) spôsob zriadenia obce, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry obecného úradu,
  - b) miesto, čas a spôsob akým možno získať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
  - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia Obce Kapušany vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - d) postup, ktorý musí Obec Kapušany dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
  - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých Obec Kapušany koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k Obci Kapušany,
  - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré Obec Kapušany vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií,
  - g) termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva s návrhom programu rokovania,
  - h) znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení a ich dodatkov,
  - i) uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
  - j) rozpočet obce,
  - k) informácie, ktoré sa ďalej musia zverejňovať v súlade s inými právnymi predpismi, najmä zákonom o obecnom zriadení.
2. Informácie uvedené v bode 1 sa zverejňujú predovšetkým:
  - a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – internetová stránka,
  - b) na úradnej tabuli obce, vo vestibule obecného úradu,
3. Na internetovej stránke Obce Kapušany sa ďalej zverejňujú informačné systémy a zoznamy, pri ktorých osobitný zákon<sup>2)</sup> nevylučuje verejnú prístupnosť.
4. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až 12 zákona.
5. Povinné zverejňovanie informácií podľa tohto článku ako i každú ich zmenu a doplnenie zabezpečuje:
  - a) prednosta obecného úradu na internete,
  - b) referentka administratívno-správneho referátu na úradnej tabuli obce.

## **Čl. V**

### **Poskytovanie informácií na žiadosť**

#### **Žiadosť**

1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej inej informácie, ktorú má Obec Kapušany k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené zákonom v súlade s § 8 až § 12 zákona.
2. Okruh informácií je obmedzený na tie, ktoré má Obec Kapušany k dispozícii.
3. Informácie, ktorými Obec Kapušany disponuje a je ich povinné sprístupniť, sú jednak informácie, ktorých je samo pôvodcom, ale aj informácie, ktorých pôvodcom je iný subjekt a boli mu postúpené.

2) Napríklad Obchodný zákonník, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z.z. v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 222/1996 Z.z. nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 100/1990 Z.z. o obchodnom vestníku v znení nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 50/1998 Z.z., zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení zákona Slovenskej republiky č. 62/1993 Z.z., zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z.z. o nadáciách v znení zákona č. 147/1997 Z.z.

4. Informácie sú poskytnuté na základe žiadosti podanej:
  - a) ústne,
  - b) písomne (osobne/poštou),
  - c) faxom,
  - d) elektronickou poštou,
  - e) iným technicky vykonateľným spôsobom.
5. Žiadosť je podaná dňom keď bola oznámená Obci Kapušany ako povinnej osobe. Žiadosti sa evidujú na obecnom úrade, ktorý tiež na žiadosť písomne potvrdí podanie žiadosti.
6. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Tieto náležitosti posudzuje príjemca.

## **Čl. VI**

### **Odloženie žiadosti**

1. Príjemca žiadosti posúdi či žiadosť má náležitosti uvedené v Čl.V bode 6. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, príjemca bezodkladne (ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľa tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, atď.).
2. Ak žiadateľ ani na základe výzvy žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príjemca žiadosť odloží. O odložení žiadosti sa rozhodnutie nevydáva. Odloženie žiadosti sa vyznačí v spise.

## **Čl. VII**

### **Ústne žiadosti**

1. Ústne žiadosti vybavuje príslušný zamestnanec alebo referát v súlade s náplňou svojej činnosti. Ak príslušný zamestnanec alebo referát ako príjemca ústnej žiadosti nemá požadovanú informáciu k dispozícii, odkáže žiadateľa na vecne príslušnú osobu alebo referát.
2. V prípade, že poskytnutá ústna informácia žiadateľovi nepostačuje, odporučí sa mu podanie písomnej žiadosti o poskytnutie informácie.

## **Čl. VIII**

### **Postúpenie žiadosti**

Príjemca po prijatí žiadosti posúdi, či je Obec Kapušany vecne príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.

Ak nie a

- a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

b) nemá túto vedomosť žiadosť odmietne rozhodnutím.  
Pri posudzovaní žiadosti spolupracuje s ostatnými odbornými referátmi úradu.

## **Čl. IX**

### **Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť**

1. Príslušný zamestnanec alebo referát poskytne všetky informácie, ktoré možno poskytnúť, po vylúčení informácií podľa Čl. IV bod 4 a Čl. XIV tejto smernice.
2. Informácie sa sprístupňujú najmä:
  - ústne,
  - nahliadnutím do spisu vrátane možností vyhotoviť si odpis alebo výpis,
  - odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
  - faxom,
  - poštou,
  - elektronickou poštou.
4. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne sa so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
5. Príslušný referát umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnúť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo správ a z dokumentácie. Robí pritom opatrenia, aby nebolo porušené obmedzenie prístupu k informáciám (§ 8-12 zákona).

## **Čl. X**

### **Lehoty na vybavenie žiadosti**

1. Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (Čl. VI).
2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však o 10 dní z nasledovných závažných dôvodov:
  - a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na iných miestach mimo budovy úradu,
  - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu zamestnancov alebo referátov alebo odlišných informácií požadovaných sprístupnenie v jednej žiadosti,
  - c) preukázateľné a technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
3. Príslušný referát oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty v bode 1, predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
4. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (Čl. II bod 4, Čl. IV) môže povinná osoba bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadanie a zistenie zverejnenej informácie.
5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

## **Čl. XI**

### **Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia**

Pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie môžu nastať 3 situácie:

1. Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa Čl. IX. a v zákonom stanovenej lehote v súlade s Čl. X, urobí príslušný referát rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať odvolanie.
2. Ak sa žiadateľovi nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom príslušný referát v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie.
3. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, ani nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

## Čl. XII

### **Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie**

1. Žiadateľ môže podať odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. O odvolaní rozhoduje starosta obce.
3. Po obdržaní odvolania príjemca bezodkladne zosumarizuje podklady potrebné pre posúdenie odvolania a postúpi spis príslušnému orgánu podľa bodu 2.

## Čl. XIII.

### **Evidencia žiadostí**

1. Písomné žiadosti o poskytnutie informácie sa prijímajú v podateľni úradu, t.j. administratívno-správnom referáte.
2. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú ústne, alebo telefonicky je povinný ten, kto ju prijal spísať stručne na tlačivo o prijatí žiadosti a ihneď ju zaevidovať na podateľni úradu (Príloha č.1)
3. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú faxom alebo elektronickou poštou je ten kto ju prijal povinný ihneď prekopírovať a zaevidovať na podateľni úradu.
4. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácie je vedená v rámci evidencie došlej pošty. Za zaznamenanie údajov o žiadosti zodpovedá príslušný zamestnanec.
5. Z evidencie musí byť zrejmé, aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
6. Vždy musí byť zaevidované:
  - a) dátum podania žiadosti,
  - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
  - c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia),
  - d) podanie opravného prostriedku,
  - e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
7. Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí a údaje o najčastejšie vybavených informáciách.
8. Ak ktorýkoľvek zamestnanec úradu obdrží písomnú žiadosť o poskytnutie informácie, ktorá nebola zaevidovaná podľa bodu 1 tohto čl., zabezpečí toto okamžite po jej obdržaní.
9. Spisový materiál o žiadosti na poskytnutie informácie na základe žiadosti je vedený na administratívno-správnom referáte.
10. Každé žiadosti je priradované evidenčné číslo.

## Čl. XIV

### **Neposkytnutie informácie a využitie práva na obmedzenie prístupu k informáciám**

1. Príslušný zamestnanec alebo referát po obdržaní žiadosti o sprístupnenie informácie vždy najskôr posúdi obsah požadovanej informácie. Následne sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Obmedzenie prístupu k informáciám je upravené v § 8 až § 12 zákona.
2. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
3. Za obmedzenie prístupu k informáciám a za neposkytnutie informácie zodpovedá príslušný zamestnanec alebo referát. Tento referát pripraví i rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu a spolu so zdôvodnením odmietnutia ho predloží na podpis starostovi obce.

### **Čl. XV**

#### **Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

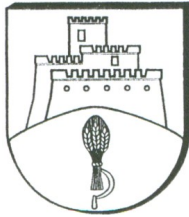
1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov.
2. O odpustení úhrady rozhoduje na základe písomnej žiadosti žiadateľ a starosta obce.

### **Čl. XVI**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní č. 71/1967 Zb.
2. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce.
3. Táto smernica bola prerokovaná obecným zastupiteľstvom dňa 27.3.2009 a účinnosť nadobudla dňom 1.4.2009.

Ing. Jozef Pribula  
starosta obce



**OBEC KAPUŠANY**  
OBECNÝ ÚRAD KAPUŠANY  
Hlavná 104/6, 082 12 Kapušany

---

**Ústna ž i a d o s ť**

**O poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodám prístupu  
k informáciám**

Evidenčné číslo žiadosti:

Dátum podania žiadosti<sup>1)</sup>:

Žiadosť podaná: osobne – telefonicky

Žiadosť je určená<sup>2)</sup> :

Meno a priezvisko žiadateľa alebo názov organizácie:

Adresa žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

Žiadosť prevzal:

Vyjadrenie vecného gestora:

Spôsob vybavenia žiadosti: ústne osobne – ústne telefonicky  
písomne – zhotovením kópie (odpisu) –nahliadnutím do spisu  
faxom – elektronickou poštou – inak

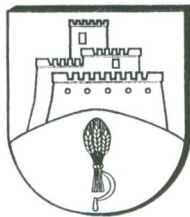
Žiadosť vybavená – zamietnutá<sup>3)</sup> :

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Náklady predpísané k úhrade vo výške<sup>4)</sup>.....Eur zaplatené dňa.....č. dokladu.....

Žiadosť vybavil:

- 
- 1) Pri telefonickej žiadosti uviesť aj čas
  - 2) Uviesť organizáciu, resp. organizačný útvar
  - 3) Nehodiace sa škrtnúť
  - 4) Rozpis uvedený na druhej strane



**OBEC KAPUŠANY**  
OBECNÝ ÚRAD KAPUŠANY  
Hlavná 104/6, 082 12 Kapušany

Obec Kapušany, Obecný úrad v Kapušanoch ako povinná osoba v zmysle § 2 ods. 1 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám na základe podania žiadateľa ...../meno, priezvisko, adresa....., zo dňa ..... o poskytnutie informácie ..... vydáva toto

**Rozhodnutie:**

Obec Kapušany, Obecný úrad v Kapušanoch ako povinná osoba v zmysle § 18 ods. 2 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

**n e v y h o v u j e**

žiadosti ..... zo dňa ..... o poskytnutie informácie  
— .....

**Odôvodnenie:**

Žiadateľ ..... svojim podaním zo dňa ..... v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám požiadal o poskytnutie informácie  
— .....

Obec Kapušany, Obecný úrad v Kapušanoch predmetnú žiadosť preskúmal a skonštatoval, že .....

Obec Kapušany, Obecný úrad v Kapušanoch predmetnú žiadosť preskúmal najmä s ohľadom na ustanovenie § ..... zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, na základe ktorého .....

Vzhľadom na uvedené bolo rozhodnuté tak, ako je uvedené vo výrokovvej časti tohto rozhodnutia.

**Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať na tunajšom úrade do 15 dní odo dňa doručenia odvolanie v zmysle § 19 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

starosta obce